ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

27 Μαρτίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1033**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Α4β/Γ.Π.οικ.19569 (1)

Έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης των μονάδων ψυχικής υγείας που λειτουργούν τα νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου (ν.π.ι.δ.) μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του άρ.11 του ν.2716/1999 (ΦΕΚ 96 Α΄) από ορκωτούς λογιστές [άρθρο 4Α ν.2716/1999, όπως προστέθηκε με το ν.4272/2014 (ΦΕΚ 145 Α')].

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το ν.2716/1999 (ΦΕΚ Α΄ 96/17.5.1999) «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός των υπηρεσιών ψυχικής υγείας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

2. Το άρθρο 24 του ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α΄ 143/28.6.2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».

3. Το άρθρο 13 του ν. 4272/2014 (ΦΕΚ Α΄ 145/11.7.2014), «Προσαρμογή στο εθνικό δίκαιο της Εκτελεστικής Οδηγίας 2012/25/ΕΕ της Επιτροπής της 9ης Οκτωβρίου 2012 για τη θέσπιση διαδικασιών ενημέρωσης σχετικά με την ανταλλαγή, μεταξύ των κρατών - μελών, ανθρώπινων οργάνων που προορίζονται για μεταμόσχευση - Ρυθμίσεις για την Ψυχική Υγεία και την Ιατρικώς Υποβοηθούμενη Αναπαραγωγή και λοιπές διατάξεις».

4. Το άρθρο 28 περ. α΄ του ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165/τ.Α/21.8.1997).

5. Το άρθρο 3 του ν. 3580/2007 (ΦΕΚ 134/Α/2007) «Προμήθειες Φορέων εποπτευομένων από το Υπουργείο Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και άλλες διατάξεις».

6. Το ν. 2362/1995 (ΦΕΚ 247/Α/95) «Περί Δημόσιου Λογιστικού» όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το ν. 3871/2010 (ΦΕΚ 141/Α/2010).

7. Την απόφαση 2/39549/0026/11.6.2015, (Β' 1138) των Υπουργών Οικονομίας, Υποδομών, Ναυτιλίας και Τουρισμού-Οικονομικών περί καθορισμού δικαιολογητικών παροχής επιχορηγήσεων και χρηματοδοτήσεων σε Ν.Π.Δ. ή/και Ι.Δ. από πιστώσεις του Κρατικού Προϋπολογισμού.

8. Το π.δ. 73/2015 (ΦΕΚ 116/Α/23.9.2015) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

9. Την απόφαση 3899/19.1.2017, (Β' 94) του Υπουργού Υγείας με θέμα «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υπουργού" στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου Υγείας».

10. Το π.δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145/Α/2016) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».

11. Την απόφαση ΔΗΔ/Φ40/1057/2015, (Β' 116) της Υφυπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «Ρύθμιση λεπτομερειακών και τεχνικών θεμάτων για την περαιτέρω ενίσχυση της διαφάνειας μέσω της ανάρτησης στο «Πρόγραμμα Διαύγεια» των δαπανών των επιχορηγούμενων φορέων (αρ. 10 Β ν. 3861/2010, όπως προστέθηκε με το αρ.16 του ν. 4305/2014)».

12. Τα υποβληθέντα στο Πληροφοριακό Σύστημα Μονάδων Ψυχικής Υγείας στοιχεία λειτουργίας των Μονάδων Ψυχικής Υγείας από τους Φορείς ν.π.ι.δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

13. Την Β1α/οικ.19535/14.3.2017 εισήγηση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας.

14. Την απόφαση 33542/15.4.2014 (ΑΔΑ: ΒΙΦ2Θ- Μ47) της Υφυπουργού Υγείας με θέμα «Τήρηση Πληροφοριακού Συστήματος Παρακολούθησης των Μονάδων Ψυχικής Υγείας».

15. Την 39321/30.3.2010, (Β’ 453) απόφαση της Υφυπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης που αφορά στο Σύστημα Οικονομικής και Διοικητικής Λειτουργίας των μονάδων Ψυχικής Υγείας.

16. Την απόφαση 876/16.5.2000, (Β’ 661) των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας και Πρόνοιας «Καθορισμός του τρόπου οργάνωσης και λειτουργίας των Μονάδων Ψυχοκοινωνικές Αποκατάστασης (Οικοτροφεία, Ξενώνες) και των προγραμμάτων Προστατευμένων Διαμερισμάτων του άρθρου 9 του ν. 2716/99», όπως τροποποιήθηκε με την απόφαση 56675/11.6.2013, (Β’ 1426) των Υπουργών Οικονομικών και Υγείας «Τροποποίηση της κοινής υπουργικής απόφασης Α3/οικ.876/16-05-2000 καθορισμός του τρόπου οργάνωσης και λειτουργίας των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης (Οικοτροφεία, Ξενώνες) και των Προγραμμάτων Προστατευμένων Διαμερισμάτων του άρθρου 9 του ν. 2716/99».

17. Την απόφαση 156618/25.11.2009, (Β’ 2444) της Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης «Καθορισμός του τρόπου οργάνωσης και λειτουργίας των Κέντρων Ημέρας του άρθρου 8 του ν. 2716/1999».

18. Την απόφαση 50557/29.5.2013, (Β’ 1299) της Υφυπουργού Υγείας με θέμα «Τροποποίηση της Υπουργικής Απόφασης Υ5β/Γ.Π.οικ.156618/25.11.2009 «Καθορισμός του τρόπου οργάνωσης και λειτουργίας των Κέντρων Ημέρας του άρθρου 8 του ν. 2716/199 (ΦΕΚ Β’2444/14.12.2009)».

19. Την απόφαση 56669/11.6.2013, (Β’ 1426) της Υφυπουργού Υγείας με θέμα «Τροποποίηση της Υπουργικής Απόφασης Υ5β/Γ.Π.οικ.156618/25.11.2009 «Καθορισμός του τρόπου οργάνωσης και λειτουργίας των Κέντρων Ημέρας του άρθρου 8 του ν. 2716/1999» (ΦΕΚ Β’2444/14.12.2009) όπως ισχύει, τροποποιηθείσα με την υπ’ αριθμ. ΥΑΥ5β/Γ.Π.οικ.50557/29.5.2013 (ΦΕΚ Β 1299)».

20. Την απόφαση 1662/21.5.2001, (Β’ 691) του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας «Καθορισμός του τρόπου λειτουργίας και της στελέχωσης των Κινητών Μονάδων Ψυχικής Υγείας του άρθρου 7 του ν. 2716/1999 καθώς και κάθε λεπτομέρειας εφαρμογής του ιδίου άρθρου», όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. πρωτ. Υ5β/Γ.Π.οικ. 50552/29-5-2013 (ΦΕΚ Β’1299/29.05.2013) υπουργική απόφαση με θέμα «Τροποποίηση της υπουργικής απόφασης με αριθμ. πρωτ. Υ5β /οικ 1662/21-5-2001 (ΦΕΚ 691/Β/2001) με θέμα «Καθορισμός του τρόπου λειτουργίας και της στελέχωσης των Κινητών Μονάδων Ψυχικής Υγείας του άρθρου 7 του ν. 2716/1999 καθώς και κάθε λεπτομέρειας εφαρμογής του ιδίου άρθρου».

21. Την απόφαση 1962/21.9.2000, (Β’ 1268) της Υφυπουργού Υγείας και Πρόνοιας «Καθορισμός κριτηρίων, προϋποθέσεων, δικαιολογητικών, διαδικασίας και κάθε άλλης λεπτομέρειας για έγκριση σκοπιμότητας και χορήγηση άδειας ίδρυσης και άδειας λειτουργίας Μονάδων Ψυχικής Υγείας στον Ιδιωτικό Κερδοσκοπικό και μη Κερδοσκοπικό Τομέα».

22. Την απόφαση 35724/4.4.2002, (Β’ 2002) των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών, Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Υγείας και Πρόνοιας «Ορισμός του κατά το άρθρο 13 του ν. 2716/1999 ειδικού ενοποιημένου (κλειστού) νοσηλίου και τροποποίηση της αριθ. Υ4α/οικ. 1320/98 κοινής υπουργικής απόφασης περί «Ορισμού νοσηλίου Νοσοκομείων»» (ΦΕΚ Β’ 485/19.04.2002), όπως τροποποιήθηκε με την απόφαση 39667/30.4.2013, (Β΄1085) των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας και ισχύει.

23. Το ν. 4449/2017 (ΦΕΚ 7/τ.Α/24.1.2017) «Υποχρεωτικός έλεγχος των ετήσιων και των ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων, δημόσια εποπτεία επί του ελεγκτικού έργου και λοιπές διατάξεις».

24. Το γεγονός ότι αποτελεί επιτακτική ανάγκη η εφεξής διενέργεια διαχειριστικού ελέγχου από ανεξάρτητους ορκωτούς λογιστές στις μονάδες ψυχικής υγείας που λειτουργούν τα ν.π.ι.δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του άρθρου 11 του ν. 2716/1999 (Α’ 96), στο πλαίσιο διασφάλισης της χρηστής διαχείρισης.

25. Το γεγονός ότι υπάρχει άμεση ανάγκη για τον διεξοδικό διαχειριστικό και οικονομικό έλεγχο των μονάδων ψυχικής υγείας που λειτουργούν τα ν.π.ι.δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του άρθρου 11 του ν. 2716/1999 (Α’ 96), προκειμένου να προσδιοριστούν με ακρίβεια οι παράγοντες που επηρέασαν τους απολογισμούς των χρήσεων 2013-2016, και να υπάρξει ανεξάρτητη, αντικειμενική και αμερόληπτη απεικόνιση και καταγραφή των αποτελεσμάτων αυτών με ενιαία μεθοδολογία, προεπιλεγμένα ζητούμενα και εντός των κατευθύνσεων που τίθενται από τις ανωτέρω σχετικές (14-23) υπουργικές αποφάσεις.

26. Το γεγονός ότι ο πλήρης διαχειριστικός και οικονομικός έλεγχος μέσω ορκωτών λογιστών, τίθεται πρώτη φορά σε εφαρμογή στον τομέα των ν.π.ι.δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του άρθρου 11 του ν. 2716/1999 (Α’96) και είναι απαραίτητη η κατ’ ελάχιστον τρίμηνη πιλοτική εφαρμογή του, προκειμένου να εντοπιστούν τυχόν προβλήματα στους σχετικούς ελέγχους και να εμπλουτιστεί η μεθοδολογία της καθολικής εφαρμογής των ελέγχων με συγκεκριμένα δεδομένα.

27. Το από 10.2.2017 παραδοτέο σχέδιο διάταξης της Ομάδας Εργασίας για την αξιολόγηση και τον επαναπροσδιορισμό του Συστήματος Κοστολόγησης των Υπηρεσιών Ψυχικής Υγείας.

28. Το γεγονός ότι η προκαλούμενη δαπάνη καλύπτεται από τον Φ210-ΚΑΕ 2544 και δεν προκαλεί επιπρόσθετη επιβάρυνση στον κρατικό προϋπολογισμό, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Σύστημα Ελέγχου Οικονομικής Διαχείρισης

1. Ο έλεγχος της οικονομικής διαχείρισης των μονάδων ψυχικής υγείας που λειτουργούν τα ν.π.ι.δ. μη κερ-

δοσκοπικού χαρακτήρα του άρθρου 11 του ν. 2716/1999 (Α’ 96) διενεργείται από ανεξάρτητους ορκωτούς λογιστές, για τη διαπίστωση της σκοπιμότητας και της νομιμότητας των εσόδων και των δαπανών, καθώς και για την πιστοποίηση του αριθμού των παρασχεθεισών υπηρεσιών ψυχικής υγείας ανά ωφελούμενο και τύπο μονάδας ψυχικής υγείας, σύμφωνα με τις ανωτέρω σχετικές (14-23) υπουργικές αποφάσεις και το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο.

2. Για τον σχετικό έλεγχο συντάσσεται αναλυτική και πλήρως αιτιολογημένη έκθεση που υποβάλλεται προς το Υπουργείο Υγείας. Σε περίπτωση μη επαρκούς και εμπεριστατωμένης αιτιολογίας, εφαρμόζονται οι διατάξεις του ν. 4449/2017 (Α’ 7).

3. Τα νομικά πρόσωπα της παρ. 1 οφείλουν να υποβάλουν τις εκθέσεις της παρ.2 μετά το τέλος κάθε οικονομικού έτους και μέχρι την 30η Απριλίου του επόμενου έτους. Ειδικά για τα οικονομικά έτη (χρήσεις) 2013, 2014, 2015 και 2016, οι έλεγχοι δυνάμει της παρ.1 πρέπει να ολοκληρωθούν και οι σχετικές εκθέσεις να υποβληθούν έως τις 31.12.2017.

4. Η υποβολή των εκθέσεων της παρ.2 συνιστά προϋπόθεση του κύρους της έγκρισης των απολογιστικών στοιχείων κάθε μονάδας ψυχικής υγείας για τα ελεγχθέντα οικονομικά έτη. Η παράλειψη υποβολής της ως άνω έκθεσης θεωρείται παραβίαση των όρων λειτουργίας της μονάδας, σύμφωνα με την ανωτέρω σχετική (21) υπουργική απόφαση.

5. Οι δαπάνες των εν λόγω εργασιών εντάσσονται στο λογαριασμό κάθε φορέα και αναγνωρίζονται από τη Διεύθυνση Ψυχικής Υγείας ως επιλέξιμες, ανάλογα με το εύρος των δραστηριοτήτων του κάθε φορέα.

Άρθρο 2
Μεταβατική Διάταξη

Για χρονικό διάστημα τριών μηνών από την δημοσίευση της παρούσας, το σύστημα ελέγχου της οικονομικής διαχείρισης, του άρθρου 1 της παρούσας, τίθεται σε δοκιμαστική εφαρμογή και θα ισχύει μόνο για τις μονάδες ψυχικής υγείας, για τις οποίες θα εκδοθεί σχετική απόφαση του Υπουργού Υγείας. Μετά την παρέλευση του ανωτέρω τριμήνου το σύστημα ελέγχου οικονομικής διαχείρισης του άρθρου 1 της παρούσας, θα εφαρμοστεί για το σύνολο των μονάδων ψυχικής υγείας που λειτουργούν τα ν.π.ι.δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα του άρθρου 11 του ν.2716/1999 (Α’ 96).

Άρθρο 3
Έναρξη Ισχύος

Η παρούσα ισχύει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Μαρτίου 2017

Ο Υπουργός

ΑΝΔΡΕΑΣ ΞΑΝΘΟΣ

Αριθμ. 15600/5469 (2)

Καθιέρωση διαφορετικού ωραρίου εργασίας τεσσάρων τμημάτων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Υγείας του Δήμου Αθηναίων και του Τμήματος Παιδικών Εξοχών της Διεύθυνσης Παιδικής Ηλικίας, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Αθηναίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 135/2010 (ΦΕΚ 228/Α/2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 280 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α/2010) «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 36 του ν.3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α/2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 56 του ν. 4257/2014 (ΦΕΚ 93/Α/2014) «Επείγουσες ρυθμίσεις αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών» σε συνδυασμό με το άρθρο 28 του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α/2015) «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις».

5. Την υπ’ αρ. 4/06.02.2015 πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου (ΦΕΚ 24/Α/2015) περί αποδοχής παραιτήσεως του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.

6. Την 106325/38706/19.12.2016 απόφαση μας, περί καθιέρωσης διαφορετικού ωραρίου εργασίας σε ορισμένες υπηρεσίες του Δήμου Αθηναίων (ΦΕΚ 4177/Β/2016), με την οποία καθιερώθηκε η λειτουργία σε 24ωρη βάση καθώς και τη λειτουργία κατά τις Κυριακές και αργίες του Τμήματος Κοινωνικής Ένταξης, του Τμήματος Πολιτικών Ισότητας και Αντιμετώπισης Διακρίσεων, του Τμήματος Δημοτικών Ιατρείων και Δημόσιας Υγείας, του Τμήματος Υποστήριξης και Κοινωνικής Ένταξης Μεταναστών και Προσφύγων και του Τμήματος Υποδοχής και Υποστήριξης Ευπαθών Ομάδων της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Υγείας του Δήμου Αθηναίων.

7. Το 013262/17.01.2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Υγείας του Δήμου Αθηναίων.

8. Το από 14.12.2017 έγγραφο του Τμήματος Παιδικών Εξοχών της Διεύθυνσης Παιδικής Ηλικίας, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Αθηναίων.

9. Το 059552/28.02.2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Δόμησης του Δήμου Αθηναίων, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε την 106325/38706/19.12.2016 απόφαση μας (ΦΕΚ 4177/Β/23.12.2016) και καθιερώνουμε α) τη λειτουργία σε 24ωρη βάση καθώς και τη λειτουργία κατά τις Κυριακές και αργίες του Τμήματος Οργάνωσης Σχεδιασμού και Τεκμηρίωσης, του Τμήματος Ατόμων Τρίτης Ηλικίας, του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας και του Τμήματος Επιδοματικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ασφάλισης της Διεύθυνσης Κοινωνικής Αλληλεγγύης και Υγείας του Δήμου Αθηναίων, για την υλοποίηση του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος επισιτιστικής βοήθειας για απόρους, τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του ευρωπαϊκού προγράμματος «Διευρυμέ-

να Κέντρα Κοινότητας Δήμου Αθηναίων», την επίβλεψη 25 Λεσχών Φιλίας για άτομα τρίτης ηλικίας με απασχόληση προσωπικού σε δύο βάρδιες, για ψυχαγωγία τα Σάββατα και τις Κυριακές - αργίες, την προστασία ευπαθών ομάδων, τη διεξαγωγή προγραμμάτων ό,που απαιτείται κοινωνική έρευνα από κοινωνικούς λειτουργούς κτλ,

β) τη λειτουργία σε 24ωρη βάση καθώς και τη λειτουργία κατά τις Κυριακές και αργίες του Τμήματος Παιδικών Εξοχών της Διεύθυνσης Παιδικής Ηλικίας, Παιδείας και Δια Βίου Μάθησης του Δήμου Αθηναίων, για την εύρυθμη λειτουργία και τη φύλαξη καθ’ όλο το 24ωρο των εγκαταστάσεων της κατασκήνωσης του Αγίου Ανδρέα Αττικής (πραγματοποίηση επισκέψεων σχολείων και συλλόγων, φιλοξενία φορέων ΑΜΕΑ κατά τα Σάββατα - Κυριακές -αργίες, απασχόληση κατά την κατασκηνωτική περίοδο έτους 2017, φιλοξενία παιδιών ηλικίας 6-12 ετών και ατόμων τρίτης ηλικίας) και γ) τη λειτουργία σε 24ωρη βάση καθώς και τη λειτουργία κατά τις Κυριακές και αργίες του Τμήματος Έκδοσης Αδειών και του Τμήματος Όρων Δόμησης της Διεύθυνσης Δόμησης του Δήμου Αθηναίων, προκειμένου να συνεπικουρούν στον έλεγχο των επικίνδυνων για τη δημόσια ασφάλεια κατασκευών, στον έλεγχο σε θέματα υγρασιών, στον έλεγχο αυθαιρέτων κατασκευών, στον έλεγχο και την επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε θέματα ανελκυστήρων και εν γένει στην πραγματοποίηση αυτοψιών και την εξακρίβωση μέσω αυτών των παραβάσεων του νομοθετικού πλαισίου, σε θέματα χρήσεων γης, εφαρμογής ρυμοτομικού σχεδίου, ορθότητας και ακρίβειας δηλώσεων ν. 4178/2013, υποβαλλόμενων στοιχείων για την έκδοση αδειών, εγκρίσεων και βεβαιώσεων κ.τ.λ.

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αθηναίων για το οικονομικό έτος 2017 καθώς και για τα επόμενα έτη, πέραν αυτής που έχει προβλεφθεί στην 106325/38706/19.12.2016 απόφαση μας (ΦΕΚ 4177/Β/23.12.2016).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Αθήνα, 7 Μαρτίου 2017

Η Ασκούσα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα
Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΚΑΛΛΙΟΠΗ ΚΑΡΔΑΜΙΤΣΗ

Αριθμ. 70536/1192 (3)

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής εγγράφων, αποφάσεων και άλλων πράξεων «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ Π.Ε ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ» στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού καθώς και των Προϊσταμένων Τμημάτων αυτής.

Η ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 3, 113, 159, 160 και 186 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α’) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Την αριθ. 248595/27-12-2016 (ΦΕΚ 4309/τ.Β/30-12-2016) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πελοποννήσου , Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου.

3. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 9 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/τ.Α/09-03-1999) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ» (ΦΕΚ 26/τ.Α/9-2-2011), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 131/τ.Α/2006).

6. Την αριθ. 400/2014 απόφαση του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Πατρών μέσω της οποίας γίνεται η επικύρωση των αποτελεσμάτων των Περιφερειακών Εκλογών της 18ης και 25ης Μαΐου 2014, ανακηρύχτηκαν ο Περιφερειάρχης, οι Αντιπεριφερειάρχες Περιφερειακών Ενοτήτων και οι Περιφερειακοί Σύμβουλοι Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας για την περίοδο 2014-2019, καθώς και την αριθ. 456/2014 διόρθωση - συμπλήρωση αυτής.

7. Την αριθ. 6302/60/09-01-2017 (Φ.Ε.Κ. 211/τ.Β/30-01-2017) απόφαση του Περιφερειάρχη Δυτικής Ελλάδας περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων α) στους άμεσα εκλεγμένους Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας και β) σε Περιφερειακούς Συμβούλους Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.

8. Την αριθμ. ΔΟΑ/οικ. 8638/26-3-2013 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης «περί μείωσης υπογραφών στις διοικητικές πράξεις και στα διοικητικά έγγραφα».

9. Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για ταχύτερη διεκπεραίωση των υπηρεσιακών θεμάτων, την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και την εύρυθμη λειτουργία της Δ/νσης Διοικητικού - Οικονομικού.

10. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρους του κρατικού προϋπολογισμού ή της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας, αποφασίζουμε:

Α. Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο της Δ/νσης Διοικητικού Οικονομικού να υπογράφει «Με Εντολή Αντιπεριφερειαρχη», αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Τις αποφάσεις κατάταξης και ένταξης (επανακατάταξης και επανένταξης) σε βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο, λόγω μετάταξης σε κλάδο ίδιας ή ανώτερης κατηγορίας, αναγνώρισης μεταπτυχιακών σπουδών, αναγνώρισης προϋπηρεσίας, και άλλων αιτιών, όλων των Προϊσταμένων των τμημάτων και υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας , καθώς και τις αποφάσεις κατάταξης σε βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο των μεταταχθέντων από άλλο φορέα υπαλλήλων στην Περιφερειακή Ενότητα Αιτωλ/νίας».

2. Την έκδοση Δελτίων Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης (Δ.Α.Υ.Κ.) των υπαλλήλων της Περιφερειακής

Ενότητας Αιτωλ/νίας και την αποστολή τους στο Γενικό Λογιστήριο του κράτους και στα ασφαλιστικά Ταμεία, καθώς και των δικαιολογητικών σύνταξης τους.

3. Προτάσεις και διαδικαστικές ενέργειες για την έγκριση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας, την απόφαση συγκρότηση συνεργείων υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης και την έκδοση των βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης.

4. Τη διαβίβαση αιτημάτων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο και στο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων έπειτα από συνεννόηση με τον Αντιπεριφερειαρχη της Περιφερειακής Ενότητας.

5. Την κοινοποίηση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις των καταστάσεων υπαλλήλων του άρθρου 88 του ν. 3528/2007

6. Τις κοινοποιήσεις εγκυκλίων γενικού περιεχομένου, αποφάσεων και εγγράφων των Υπουργείων ή άλλων φορέων στις υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας.

7. Ερωτήματα για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης προς Υπηρεσίες, Υπουργεία κ.λπ.

8. Τις διαδικασίες για την προετοιμασία και τα διαβιβαστικά έγγραφα για τη διενέργεια των εκλογών.

9. Τα έγγραφα γενικά προς τρίτους (πολίτες, προμηθευτές, τράπεζες, οργανισμούς, επιχειρήσεις, ιδιώτες κ.λπ.).

10. Τις απαντήσεις σε αιτήματα, αναφορές, παράπονα ή καταγγελίες πολιτών ή υπαλλήλων κατά πράξεων ή παραλείψεων ιεραρχικά υφισταμένων υπηρεσιακών οργάνων της Διεύθυνσης.

11. Τις εκθέσεις απόψεων σε αρμόδια δικαστήρια, όταν πρόκειται να δικασθεί υπόθεση που αφορά σε θέματα που ανήκουν στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

12. Την τοποθέτηση και κατανομή του προσωπικού της Διεύθυνσης στα Τμήματα.

13. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης για την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου για ενημέρωση υπηρεσιών.

14. Τον ορισμό υπαλλήλων της Διεύθυνσης ως υπεύθυνων για την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων και την βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

15. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων, ενημερωτικών εγγράφων, αποφάσεων κ.λπ., συμπεριλαμβανομένων και τη γνωστοποίηση διοικητικών εγγράφων, τα οποία περιέχουν απλά προσωπικά δεδομένα ή έχουν χαρακτηριστεί ως εμπιστευτικά, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις νόμων.

16. Την ανάθεση καθηκόντων στους υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

17. Τη θέση στο «ΑΡΧΕΙΟ» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτείται περαιτέρω ενέργειες.

18. Εισηγήσεις με όλες τις υποστηρικτικές αλληλογραφίες προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή, Διοικητικές επιτροπές της Π.Δ.Ε., για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

19. Παραπομπή υπαλλήλων για πειθαρχικά παραπτώματα που επισύρουν ποινή μεγαλύτερη της αρμοδιότητας του Διευθυντή, έγγραφα για προκαταρκτική έρευνα, ένορκη διοικητική εξέταση, πειθαρχική ανάκριση, κλήση σε απολογία και επιβολή πειθαρχική ποινής όπως ορίζει το πειθαρχικό δίκαιο για τους υπαγόμενους προς αυτόν υπαλλήλους.

20. Τα έντυπα εκδήλωσης ενδιαφέροντος, τα έγγραφα που αφορούν την αποδοχή φοιτητών τμημάτων ΑΕΙ/ΤΕΙ για διενέργεια πρακτικής, την τοποθέτηση των σπουδαστών σε υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας Αιτωλ/νίας , καθώς και λοιπά έγγραφα και βεβαιώσεις αποδοχής που αφορούν τη διενέργεια πρακτικής άσκησης.

21. Την ανακοίνωση κατακύρωσης οριστικού αναδόχου.

22. Κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία και αφορά τη Δ/νση Διοικητικού-Οικονομικού.

Β. Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού να υπογράφει «Με Εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Την υπογραφή βεβαιώσεων προϋπηρεσίας και πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των Προϊσταμένων Τμημάτων και των υπαλλήλων των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας.

2. Τις αποφάσεις χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων των Προϊσταμένων των Τμημάτων της Περιφερειακής Ενότητας και των υπαλλήλων των υπηρεσιών της.

3. Τις κοινοποιήσεις των αποφάσεων αποσπάσεων, μετατάξεων, διορισμών κ.λπ. όλων των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας καθώς και ενημερωτικά έγγραφα που αφορούν τις πράξεις αυτές.

4. Τη διαβίβαση των υπηρεσιακών φακέλων των υπαλλήλων σε περίπτωση μετάταξης σε άλλο φορέα ή μετακίνησης τους σε άλλη Περιφερειακή Ενότητα.

5. Την υποβολή αιτημάτων για την προμήθεια εντύπων εκθέσεων αξιολόγησης.

6. Τη συγκέντρωση στοιχείων απεργίας των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας και αποστολή τους.

7. Την παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων του προσωπικού της Διεύθυνσης.

8. Την αλληλογραφία προς το Εθνικό Τυπογραφείο.

9. Τα έγγραφα που αφορούν παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για το σύνολο της Περιφερειακής Ενότητας.

10. Την αλληλογραφία σχετικά με τον προγραμματισμό προσλήψεων.

11. Τη χορήγηση βεβαιώσεων πραγματοποίησης της πρακτικής άσκησης σπουδαστών Τ.Ε.Ι. ή Α.Ε.Ι. σε υπηρεσίες της Διεύθυνσης.

12. Τα έγγραφα που αφορούν στη διαδικασία πρόσληψης προσωπικού για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας (Ι.Δ.Ο.Χ, Μερικής Απασχόλησης, για κάλυψη εκτάκτων αναγκών, με σύμβαση Έργου, κ.λπ.).

13. Τα διαβιβαστικά και πληροφοριακά έγγραφα που αφορούν στη διαδικασία πρόσληψης επιστημονικού

Συνεργάτη ή ειδικού Συνεργάτη στην Περιφερειακή Ενότητα.

14. Την αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών και άλλων εγγράφων από υπηρεσίες για θέματα πολιτών και υπαλλήλων.

15. Την αποστολή δικαιολογητικών προς Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

16. Ενέργειες σχετικές με την ανάρτηση όλων των ατομικών και κανονιστικών πράξεων αρμοδιότητας του Τμήματος στο Διαδίκτυο.

17. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

18. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε μηνιαία και ετήσια βάση.

19. Την εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Γ. Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών να υπογράφει «Με Εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Τα αιτήματα για ανάληψη δέσμευσης πίστωσης της Διεύθυνσης και την αποστολή τυχόν δικαιολογητικών.

2. Την αποστολή δικαιολογητικών για έγκριση πίστωσης.

3. Την προώθηση όλων των παραστατικών που απαιτούνται για τον έλεγχο και εκκαθάριση (διά του Τμήματος Οικονομικής Υποστήριξης της Π.Ε. Αιτωλ/νίας) όλων των δαπανών αρμοδιότητας Δ/νσης Διοικητικού-Οικονομικού , εκτός αυτών που θα αποστέλλονται δια του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας και Κίνησης Οχημάτων , στην αρμόδια Δ/νση Οικονομικού-Δημοσιονομικού Ελέγχου της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.

4. Τα έγγραφα εσωτερικής διανομής (έγγραφα του Τμήματος προς άλλες Διευθύνσεις της Περιφερειακής τους Ενότητας και έγγραφα σε τμήματα της οικείας Διεύθυνσης Διοικητικού -Οικονομικού).

5. Την αλληλογραφία που αφορά την εκτέλεση προγράμματος προμηθειών, τη σύνταξη της σχετικής διακήρυξης, εκτός της τελικής σύμβασης και της υπογραφής αυτών.

6. Τις ανακοινώσεις αποτελέσματος διαγωνισμού τόσο στον ανάδοχο, όσο και στους λοιπούς συμμετέχοντες.

7. Την υπογραφή προπαρασκευαστικών, εκτελεστικών, υπομνηστικών και πληροφοριακών εγγράφων σε θέματα προμηθειών.

8. Ενέργειες σχετικές με την ανάρτηση όλων των ατομικών και κανονιστικών πράξεων αρμοδιότητας του Τμήματος στο Διαδίκτυο.

9. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

10. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε μηνιαία και ετήσια βάση.

11. Την εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Δ. Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσόδων και Περιουσίας να υπογράφει «Με Εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις , έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με :

1. Τις ενέργειες για την καταγραφή, αξιοποίηση και προστασία της περιουσίας της Περιφερειακής Ενότητας.

2. Τις ενέργειες για την αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων την Περιφερειακή Ενότητα.

3. Τις ενέργειες για τον έλεγχο και τη βεβαίωση των εσόδων από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές, έσοδα από ακίνητα και άλλες πηγές και την παρακολούθηση της απόδοσης τους.

4. Τις ενέργειες για τις φορολογικές διαφορές καθώς και της διαγραφής και επιστροφής εσόδων.

5. Τις ενέργειες για την προστασία, αξιοποίηση και διαχείριση της περιουσίας της Περιφερειακής Ενότητας τηρώντας τα προβλεπόμενα με το αντικείμενο των αρχείων ή βιβλία.

6. Ενέργειες σχετικές με την ανάρτηση όλων των ατομικών και κανονιστικών πράξεων αρμοδιότητας του Τμήματος στο Διαδίκτυο.

7. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

8. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε μηνιαία και ετήσια βάση.

9. Την εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Ε. Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας και κίνησης οχημάτων να υπογράφει «Με Εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις , έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Τη συγκέντρωση αιτημάτων και το συντονισμό των απαιτούμενων ενεργειών που αφορούν τη στέγαση και τη μεταστέγαση των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας, τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτηση τους, τη συντήρηση και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλιση τους.

2. Τις ενέργειες για την απογραφή και καλή λειτουργία του απαιτούμενου εξοπλισμού γραφείου στις υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας.

3. Τις ενέργειες που αφορούν την εκμίσθωση ακινήτων για υπηρεσίες της Περιφερειακής Ενότητας πλην της υπογραφής του μισθωτηρίου συμβολαίου.

4. Την απόφαση ορισμού ημέρας και ώρας διεξαγωγής μειοδοτικής δημοπρασίας μίσθωσης ακινήτου.

5. Την πρόσκληση για υπογραφή σύμβασης μίσθωσης ακινήτου.

6. Τις ενέργειες σχετικά με την εκποίηση άχρηστου εξοπλισμού της Περιφερειακής Ενότητας.

7. Τη διάθεση υπηρεσιακών αυτοκινήτων και οδηγών που ανήκουν στη Διεύθυνση για εκτέλεση υπηρεσιακών αναγκών.

8. Τα έγγραφα και αιτήματα προς τις ΔΕΚΟ (ΔΕΗ, ΔΕΥΑ, ΟΤΕ κ.α.) που αφορούν στη διαδικασία σύνδεσης- διακοπής των παροχών στις υπηρεσίας της Περιφερειακής Ενότητας, την αλλαγή επωνυμίας των λογαριασμών καθώς και τα ενδοϋπηρεσιακά έγγραφα που αφορούν τις διαδικασίες αυτές.

9. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την υποβολή αιτημάτων προς την Αποκεντρωμένη Διοίκηση Πελοποννήσου-Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου προς το αρμόδιο όργανο, για έγκριση μετακίνησης των αυτοκινήτων εκτός ορίων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας.

10. Τις προπαρασκευαστικές ενέργειες για την υποβολή αιτημάτων προς την Αποκεντρωμένη Διοίκηση

Πελοποννήσου-Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου προς το αρμόδιο όργανο , για έγκριση κατ’ εξαίρεση οδήγησης υπηρεσιακών αυτοκινήτων από υπαλλήλους της Π.Δ.Ε. που δεν κατέχουν οργανική θέση οδηγού.

11. Τις ενέργειες για τη συγκέντρωση και παρακολούθηση όλων των ενεργειών που έχουν σχέση με τη λειτουργία και κίνηση των ανωτέρω οχημάτων (καύσιμα, service, ανταλλακτικά, επισκευές κ.λπ.), την προώθηση όλων των παραστατικών που απαιτούνται για την εκκαθάριση της σχετικής δαπάνης, την έγκριση για οποιαδήποτε μίσθωση ιδιωτικού αυτοκινήτου Δημοσίας Χρήσης για μεταφορά προσώπων, υλικών κ.λπ.

12. Ενέργειες σχετικές με την ανάρτηση όλων των ατομικών και κανονιστικών πράξεων αρμοδιότητας του Τμήματος στο Διαδίκτυο.

13. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

14. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε μηνιαία και ετήσια βάση.

15. Την εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ΣΤ. Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας να υπογράφει «Με Εντολή Αντιπεριφερειάρχη», αποφάσεις, έγγραφα και λοιπές διοικητικές πράξεις αναφορικά με:

1. Τα έγγραφα που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας.

2. Την επικύρωση αντιγράφων εγγράφων των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων διαβαθμισμένης ή αδιαβάθμητης αλληλογραφίας.

3. Τα έγγραφα που αφορούν την παραλαβή εκλογικού υλικού.

4. Τη θεώρηση του γνησίου της υπογραφής.

5. Τις επικυρώσεις αντιγράφων εγγράφων και φωτοαντιγράφων ιδιωτικών εγγράφων και φωτοαντιγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, από ακριβή αντίγραφα αυτών, εφόσον έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και τις επικυρώσεις αντιγράφων ελληνικών διοικητικών εγγράφων από το πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας Αρχής (σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν. 2690/1999 σε συνδυασμό με τις διατάξεις του ν. 1599/1986 όπως συμπληρώθηκαν και ισχύουν).

6. Την αυτεπάγγελτη αναζήτηση πιστοποιητικών και άλλων εγγράφων από υπηρεσίες για θέματα πολιτών και υπαλλήλων.

7. Η διακίνηση της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

8. Ενέργειες σχετικές με την ανάρτηση όλων των ατομικών και κανονιστικών πράξεων αρμοδιότητας του Τμήματος στο Διαδίκτυο.

9. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.

10. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος σε μηνιαία και ετήσια βάση.

11. Την εκκαθάριση του αρχείου του Τμήματος, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Ζ. ΘΕΜΑΤΑ ΜΕΙΖΟΝΟΣ ΣΗΜΑΣΙΑΣ

Ο Προϊστάμενος της Δ/νσης και οι Προϊστάμενοι όλων των Τμημάτων της Δ/νσης, δύνανται σε θέματα που κατά την κρίση τους είναι μείζονος σημασίας και σπουδαιότητας, να τα φέρουν προς υπογραφή στα ανώτερα ιεραρχικά όργανα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ι.Π. Μεσολογγίου, 15 Μαρτίου 2017

Η Αντιπεριφερειάρχης

ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΣΤΑΡΑΚΑ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση** **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστοσελίδα: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεων:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136) **Πληροφοριών:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβής Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr** Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	

02010332703170008